

Na temelju članka 58. i članka 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“, br. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14., 7/17., 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 156/23.) te članka 62. Statuta Osnovne škole Trilj, Školski odbor Osnovne škole Trilj nakon provedene rasprave na Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika, a na prijedlog ravnatelja na sjednici održanoj 6. listopada 2025. godine, donio je

PRAVILNIK O KUĆNOM REDU

1. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o kućnom redu Osnovne škole Trilj, Trilj (u daljnjem tekstu: Pravilnik) utvrđuju se:

- *pravila sigurnosti, kontrola ulaska i izlaska iz Škole i druge sigurnosne mjere*
- *pravila ponašanja u Školi, unutaršnjem i vanjskom prostoru, virtualnom školskom prostoru, kod ostvarivanja nastave izvan škole (posjeti institucijama, izleti, ekskurzije i dr.)*
- *pravila međusobnih odnosa učenika i pravila međusobnih odnosa učenika, roditelja i djelatnika Škole*
- *izostanci učenika i njihovo opravdanje*
- *radno vrijeme*
- *postupanje prema imovini*
- *pravila za sigurno i primjereno korištenje digitalnih tehnologija*
- *kršenje odredaba Pravilnika*
- *druga pitanja od važnosti za rad Škole.*

Članak 2.

Odredbe ovog Pravilnika odnose se na sve osobe za vrijeme njihova boravka u školskim prostorima i u virtualnom školskom prostoru gdje se u određenom vremenu odvija odgojno obrazovni proces i aktivnosti koje organizira Škola.

Članak 3.

- (1) Ravnatelj Škole je dužan upoznati djelatnike s odredbama ovog Pravilnika.
- (2) S odredbama ovoga Pravilnika razrednici su dužni upoznati učenike i njihove roditelje odnosno skrbnike.
- (3) Pravilnik vrijedi za matičnu i njezine područne škole u Košutama, Grabu, Veliću, Vedrinama, Čaporicama, Ugljanima i Bisku.

(4) Jedan primjerak ovoga Pravilnika ističe se na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici Škole te na vidljivom mjestu kod ulaznih vrata Škole.

Članak 4.

Izrazi u ovom Pravilniku navedeni u muškom rodu neutralni su i odnose se jednako na muške i ženske osobe.

2. PRAVILA SIGURNOSTI, KONTROLA ULASKA I IZLASKA U ŠKOLU I DRUGE SIGURNOSNE MJERE

Članak 5.

Učenici, djelatnici Škole te druge osobe mogu boraviti u prostoru Škole samo tijekom radnog vremena Škole, osim u slučajevima organiziranih aktivnosti kao i u drugim slučajevima, o čemu odlučuje ravnatelj Škole.

Službeni ulaz u Školu je iz ulice Poljičke Republike (za MŠ)

Članak 6.

Ravnatelj i djelatnici Škole dužni su skrbiti za siguran boravak i rad u Školi te poduzimati odgovarajuće mjere sigurnosti u skladu s propisima, uputama, obavijestima nadležnog ministarstva i internim aktima.

Članak 7.

Mjere sigurnosti iz članka 6. ovoga Pravilnika provode se:

- *kontrolom ulaska i izlaska iz Škole prema Protokolu o kontroli ulaska i izlaska u školskim ustanovama te uputama odnosno odlukama ravnatelja kojima su određene mjere, način i izvršitelji provedbe*
- *određivanjem ulazaka i izlazaka učenika tijekom odmora učenika*
- *obaveznom prethodnom najavom roditelja i drugih posjetitelja prije dolaska u Školu, osim u opravdanim i hitnim slučajevima kada je moguć ulazak u Školu prema odobrenju ravnatelja ili ovlaštene osobe od strane ravnatelja*
- *kontinuiranim i pravodobnim informiranjem roditelja i učenika o mjerama sigurnosti*
- *suradnjom s osnivačem, policijom, vatrogascima, liječničkim timovima i drugim relevantnim dionicima*
- *drugim mjerama koje se provode u skladu s aktualnom situacijom, propisima, uputama i obavijestima ravnatelja odnosno drugih relevantnih institucija.*

Članak 8.

(1) Za vrijeme radnog vremena u Školi poslove dežurstva s učenicima obavljaju učitelji u skladu s odlukom o tjednom i godišnjem zaduženju kao ostale poslove koji proizlaze iz neposrednog odgojno obrazovnog rada.

(2) Mjesto, trajanje i raspored dežurstava učitelja određuje ravnatelj.

(3) Raspored dežurstava učitelja objavljuje se na oglasnoj ploči Škole.

Članak 9.

Osim dežurstva iz članka 8. ovog Pravilnika poslove dežurstva prema potrebi obavlja i tehničko osoblje prema odluci ravnatelja kojom se određuju mjesto, način, trajanje i raspored dežurstva.

Članak 10.

Na oglasnoj ploči Škole i drugom vidljivom mjestu u Školi istaknuti su telefonski brojevi policije, vatrogasaca, hitne pomoći i Državne uprave za zaštitu i spašavanje.

3. PRAVILA PONAŠANJA U ŠKOLI, UNUTARNJEM I VANJSKOM PROSTORU TE VIRTUALNOM ŠKOLSKOM PROSTORU

Članak 11.

(1) Unutarnji školski prostor obuhvaća sve prostorije u školskoj zgradi uključujući i školsku dvoranu.

(2) Vanjski školski prostor obuhvaća školsko igralište, školski vrt i ulazni plato (gornji i donji).

(3) Vanjskim školskim prostorom smatra se i mjesto izvođenja terenskog školskog rada, izvanučionička nastava, izvanškolskog posjeta i aktivnosti učenika i učitelja, natjecanja i nastupa za Školu te humanitarne i druge društvene akcije u javnosti u ime Škole za vrijeme odvijanja te aktivnosti, uključujući i boravak u prijevoznom sredstvu (sva mjesta na kojima se odvija odgojno-obrazovni rad).

4) Virtualnim školskim prostorom smatra se službena školska web stranica, sva službena školska mjesta na društvenim mrežama te svako mrežno mjesto na kojem se učenici i djelatnici Škole javljaju kao njeni službeni predstavnici (Teams, Padlet, Facebook stranica, Instagram, i sl.).

Članak 12.

(1) Djelatnici i učenici Škole dužni su kulturno se odnositi prema roditeljima i drugim osobama koje borave u Školi.

(2) Roditelji/skrbnici i druge osobe koje borave u Školi dužne su se uljudno odnositi prema svim djelatnicima Škole i učenicima.

Članak 13.

U prostoru Škole zabranjeno je:

- *promidžba i prodaja proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja*
- *pušenje odnosno konzumacija nikotinskih i bez nikotinskih proizvoda*
- *psovanje*
- *pisanje po zidovima i inventaru Škole*
- *bacanje papira, žvakaćih guma i slično izvan koševa za otpatke*
- *unošenje i konzumiranje alkohola, narkotičkih sredstava, psihoaktivnih tvari i slično*
- *unošenje i konzumiranje energetskih napitaka*

- *unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju*
- *nošenje oružja*
- *unošenje predmeta koji mogu izazvati ozljedu (nožići, odvijači, britvice i sl.), osim potrebnog nastavnog pribora*
- *na školskom igralištu i u dvorani penjanje po ogradi, vješanje o koševе i branke*
- *konzumiranje hrane i napitaka u učionicama, školskoj dvorani i na vanjskom igralištu osim uz prethodno dopuštenje učitelja*
- *igranje igara na sreću i sve vrste kartanja*
- *trganje i uništavanje sa školskih panoa*
- *unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja*
- *bez odobrenja ravnatelja dovesti ućenike druge škole i druge osobe*
- *dovoćenje životinja u prostorije i okoliš Škole osim u iznimnim slućajevima ako je to u svrhu odgojno-obrazovnog rada i uz posebno odobrenje ravnatelja te u slućaju psa vodića kojemu je zbog opravdanih razloga dozvoljen ulazak u Školu bez posebnog odobrenja ravnatelja*
- *svi oblici psihićkog, fizićkog, verbalnog i elektrićkog nasilja te drugi oblici neprimjerenog ponašanja.*
- *promotori i akviziteri izdavaćkih kuća, samostalni nakladnici, predstavnici turistićkih agencija mogu unositi propagandne materijale u Školu samo uz prethodnu najavu i suglasnost ravnatelja. U pravilu promotori i akviziteri izdavaćkih kuća te samostalni nakladnici, propagandne materijale ostavljaju na uvid ravnatelju.*

Ćlanak 14.

U prostorima Škole zabranjeno je svako neovlašteno fotografiranje, audio-snimanje, video-snimanje i bilo koji oblik izravnog prenošenja audio, video ili audio-video materijala nastavnog procesa bez znanja i odobrenja ovlaštenih osoba.

Ćlanak 15.

(1) U Školi je svakome zabranjeno izraćavanje diskriminacije na osnovi rase, etnićke pripadnosti, boje koće, spola, jezika, vjere, politićkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, ćlanstva u graćanskim udrugama, obrazovanja, društvenog poloćaja, braćnog ili obiteljskog statusa, dobi, zdravstvenog stanja, invaliditeta, genetskog nasljeća, rodnog identiteta, izraćavanja ili spolne orijentacije.

(2) U Školi je zabranjen svaki oblik nasilja, izraćavanja neprijateljstva, nesnošljivosti ili drugog neprimjerenog ponašanja.

(3) Osobe koje se ponašnju suprotno stavcima 1. i 2. ovoga ćlanka treba upozoriti na neprimjerena ponašanja i zamoliti ih da napuste prostor Škole. U slućaju da ne postupe tako treba pozvati policiju.

(4) Ućenicima koji se ponašaju suprotno stavcima 1. i 2. ovoga ćlanka izriću se pedagoške mjere odnosno postupa se u skladu s propisima.

Članak 16.

(1) Učenik je dužan:

- *kulturno se ponašati za vrijeme boravka u Školi i izvan nje,*
- *uvažavati i poštovati drugoga te pružiti pomoć ako je potrebno,*
- *njegovati humane odnose među učenicima, učiteljima i drugim radnicima Škole,*
- *održavati čistima i urednima prostore Škole,*
- *dolaziti uredan i primjereno odjeven u Školu,*
- *mirno ući u učionicu nakon dopuštenja predmetnog učitelja najmanje pet minuta prije početka nastave i pripremiti se za rad,*
- *čuvati imovinu koju koristi te imovinu drugih učenika i radnika Škole,*
- *poštovati pravila školskog života i rada,*
- *čuvati i oplemenjivati školski okoliš,*
- *ne unositi predmete u školu kojima bi mogao remetiti nastavu i ugrožavati sigurnost u razredu ili Školi.*

(2) Učenici su dužni drugim učenicima pružiti kolegijalnu pomoć, odsutne učenike uputiti u sadržaj rada i obveze na dan njihova izostanka.

Članak 17.

(1) Tijekom nastave učenici ne smiju razgovarati, šaptati, dovikivati se, prepirati, skakati i šetati po razredu niti žvakati žvakaću gumu. Učenik koji želi nešto pitati ili priopćiti, treba svoju namjeru pokazati dizanjem ruke.

(2) Učenik kojega je učitelj prozvao, dužan je dati odgovor na primjeren način.

(3) Učitelje, stručno pedagošku službu, ravnatelja kao i sve odrasle osobe koje ulaze ili izlaze iz učionice učenici pozdravljaju ustajanjem na svom radnom mjestu.

(4) Učenici ne smiju koristiti mobitele, pametne satove, prijenosna računala, tablete, mp3 ili mp4 uređaje, elektronične igrice i druge slične mobilne komunikacijske ili elektroničke uređaje u prostoru Škole.

(5) Za vrijeme boravka u Školi, odnosno za vrijeme nastave i odmora zabranjeno je korištenje svih navedenih uređaja iz stavka 4. osim u slučaju izričitog dopuštenja učitelja ili uz dozvolu stručnog suradnika odnosno ravnatelja Škole

(6) U slučaju korištenja navedenih uređaja, iste će učitelj ili stručni suradnik oduzeti te obavijestiti roditelja. Uređaj će učitelj ili stručni suradnik zadržati do dolaska roditelja. Ukoliko učitelj mora napustiti Školu, mobitel predaje stručnoj službi.

(7) Neovlašteno korištenje navedenih uređaja bilježi se u pedagošku dokumentaciju.

(8) Zabrana korištenja elektroničkih uređaja ne odnosi se na učenike koji ih zbog zdravstvenih razloga moraju imati uključene, a o čemu roditelj dostavlja pisanu izjavu/potvrdu liječnika (obiteljskog liječnika, školskog liječnika).

(9) Učenicima nije dopušteno:

- *punjenje mobilnih komunikacijskih ili elektroničkih uređaja u učionicama,*
- *fotografiranje i snimanje unutar Škole i objavljivanje snimljenih sadržaja na internetu, osim ako za objavljivanje postoji dozvola učitelja, ravnatelja ili roditelja*
- *objavljivanje uvrjedljivih i ponižavajućih sadržaja*
- *objavljivanje i dijeljenje sadržaja koji narušavaju ugled učenika, djelatnika Škole i Škole*

- *objavljivanje i dijeljenje nastavnih materijala kojima se provjerava usvojenost ishoda i koji rezultiraju ocjenom (testovi, radni listići, projekti...)*
- *vrijeđanje, uznemiravanje, širenje mržnje i nesnošljivosti i drugi oblici nasilja prema drugim korisnicima interneta,*
- *spajanje na internetsku mrežu tijekom nastave bez dozvole učitelja.*

(10) Učenicima nije dozvoljeno u školu donositi igračke u bilo kojem obliku, igre i ostale zabavne materijale (npr. sličice) osim uz prethodno dopuštenje učitelja.

(11) Zabranjeno je ometanje učitelja za vrijeme održavanja nastave i drugih oblika odgojno obrazovnog rada te ometanje drugih učenika u učenju i praćenju nastave.

Članak 18.

(1) Učenici moraju dolaziti na nastavu primjereno i pristojno odjeveni. Brigu o odijevanju učenika treba voditi roditelj odnosno skrbnik.

(2) Neprimjerenim odijevanjem smatraju se:

- *prozirne, kratke majice, majice s naramenicama, kao i majice, košulje i haljine koje otkrivaju ramena, trbuh i leđa*
- *hlače, suknje i haljine kraće od razine koljena*
- *tajice osim u kombinaciji s haljinom ili tunikom ili tijekom nastave Tjelesne i zdravstvene kulture*
- *poderana odjeća u vidu modnog izričaja*
- *pripijena odjeća*
- *odjeća s neprimjerenim natpisima*
- *obuća koja nije privezana oko pete (japanke, šlape i sl.)*

(3) Za vrijeme boravka u Školi ne smiju se nositi sunčane naočale, kape, šeširi i slična pokrivala za glavu.

(4) Ne dopušta se upotreba dekorativnih kozmetičkih sredstava, bojanje kose, lakiranje i ugradnja/umetanje noktiju, piercinga i tetovaža (trajne ili privremena).

(5) Navedena pravila primjerenog odijevanja primjenjuju se tijekom odvijanja svih oblika nastavnog rada.

(6) Ukoliko djelatnik Škole primijeti da učenik dolazi u Školu neprimjerenom odjeven o tome će, nakon upozorenja, obavijestiti roditelje, odnosno skrbnike učenika. U slučaju dolaska učenika sa šminkom potrebno je uputiti učenika na uklanjanje iste u školskom toaletu prije dolaska na nastavu te o svemu obavijestiti roditelja odnosno skrbnika.

Članak 19.

(1) U razrednom odjelu tjedno razrednik određuje dva redara prema abecednom redoslijedu.

(2) Redari obavljaju sljedeće zadatke:

- *pripremaju učionicu za nastavu, brišu ploču i donose prema potrebi nastavna sredstva i pomagala,*
- *prijavljuju učiteljima početkom svakoga nastavnog sata nenazočne učenike,*
- *prijavljuju dežurnoj osobi ili stručnoj službi škole nenazočnost učitelja na nastavi,*
- *izvješćuju o nađenim predmetima učitelja, a predmete (knjige, bilježnice, olovke, odjeću, nakit i slično) odnose na za to određeno mjesto u Školi,*

- izvješćuju predmetnog učitelja o oštećenjima koja su zatečena po ulasku u razred,
- nakon završetka nastave posljednji napuštaju učionicu uz prethodnu provjeru ispravnosti učionice, oštećenja zidova, klupa, stolica i drugog inventara, a o uočenim oštećenjima izvješćuju predmetnog učitelja.

(3) Učenika koji se ne pridržava reda, redar je dužan prijaviti dežurnom učitelju.

Članak 20.

(1) Učenici se na priredbama, izložbama, u muzejima i sl. trebaju ponašati pristojno, ne činiti ništa što bi ometalo priredbu-izvođače programa i posjetioce.

(2) Učenici se moraju ponašati primjereno i pristojno na svim mjestima izvanučioničke nastave, u prijevoznim sredstvima, ugostiteljskim objektima, domovima ili drugim smještajnim objektima ili ustanovama koje posjećuju, poštujući kućni red i/ili druge propise objekta u kojem borave.

(3) Za ponašanje učenika odgovorni su svi učitelji u pratnji.

Članak 21.

Za vrijeme trajanja izvanučioničke nastave (škole u prirodi, izleta ili ekskurzija i dr.) učenici su obvezni disciplinirano izvršavati upute učitelja - voditelja puta i pratitelja te se bez njegove dozvole ne smiju udaljiti od grupe.

4. PRAVILA O MEĐUSOBNIM ODNOSIMA UČENIKA I ODNOSIMA UČENIKA I RADNIKA ŠKOLE

Članak 22.

U međusobnim se odnosima učenici:

- trebaju ponašati kulturno i prijateljski prema drugim učenicima Škole
- trebaju pružati pomoć i dati primjeren savjet drugim učenicima u skladu s njihovim mogućnostima
- dužni su omogućiti drugim učenicima iznošenje svog mišljenja
- trebaju informirati druge učenike o događajima u Školi
- ne smiju ometati druge učenike u učenju i praćenju nastave
- trebaju poštovati spolnu ravnopravnost i druge različitosti.

Članak 23.

Međusobne sporove učenici ne smiju rješavati svađom i fizičkim obračunom, uvredama, širenjem neistina i slično. U slučaju međusobnog spora učenici su dužni zatražiti pomoć razrednika, predmetnog učitelja ili stručnog suradnika.

Članak 24.

(1) Učenici su dužni kulturno se odnositi prema učiteljima i drugim djelatnicima Škole te pozdraviti djelatnike Škole u školskom prostoru i izvan njega.

(2) Kod ulaska u Školu ili izlaska iz Škole učenici trebaju dati prednost starijim osobama.

Članak 25.

- (1) Učenici smiju samo uz dopuštenje učitelja ili drugih djelatnika Škole ulaziti u zbornicu, ured ravnatelja, tajnika, računovođe, stručnih suradnika i kuhinju.
- (2) Kod ulaska u učionicu ili drugi prostor u kojemu se održava nastava, učenik treba pokucati, a zatim tiho ući i priopćiti učitelju razlog dolaska. Zadatak odnosno obavijest zbog koje je došao, može obaviti uz odobrenje učitelja.
- (3) Učenicima nije dozvoljen pristup u kotlovnici.

Članak 26.

- (1) Učitelj ne smije za vrijeme nastave učenika poslati izvan učionice u svrhu kažnjavanja.
- (2) Učenici ne smiju bez dopuštenja učitelja napuštati učionicu za vrijeme trajanja nastavnog sata.
- (3) Učenici za vrijeme nastave ne smiju napuštati prostor Škole bez dopuštenja predmetnog učitelja, razrednika ili stručne službe Škole i roditelja.
- (4) U slučaju kada učenik ometa nastavu u tolikoj mjeri da onemogućava daljnji rad, učitelj učenika upućuje stručnoj službi Škole.

5. IZOSTANCI UČENIKA (ispričnice, opravdanja)

Članak 27.

Izostanak učenika s nastave obvezno je opravdati dostavljanjem razredniku liječničke ispričnice, ispričnice nadležne institucije, roditelja/skrbnika najkasnije u roku od deset (10) dana od povratka učenika na nastavu. U protivnom će se izostanak učenika smatrati neopravdanim. Razrednik može iznimno opravdati izostanke naknadno i nakon deset radnih dana, ako su roditelji/skrbnici bili u nemogućnosti kontaktirati školu, o čemu trebaju imati valjani dokaz.

Učenici čiji roditelji/skrbnici ne opravdaju izostanke s nastave u roku od deset (10) radnih dana dobit će neopravdane sate.

Iako je navedeno da izostanke opravdava roditelj/skrbnik osobno, učenik može i sam donijeti ispričnicu.

Svi sati koji se pokušaju opravdati krivotvorenom liječničkom potvrdom neće biti ispričani, a krivotvorene potvrde prijavit će se stručnoj službi Škole.

Članak 28.

Opravdanim izostancima smatra se bolest učenika, smrtni slučaj u obitelji, iznimne potrebe u čuvanju imovine obitelji, problemi u prometu, elementarne nepogode, bolest članova obitelji, i sl.

Ako učenik ne dolazi redovito na nastavu ili ne izvršava druge obveze Škola će zatražiti od roditelja/skrbnika objašnjenje o razlozima učenikovog neizvršavanja obveza.

Ukoliko roditelj/skrbnik u roku sedam (7) dana od dana primitka pisane obavijesti ne dođe obrazložiti razloge izostanka, ovlaštena školska tijela dužna su protiv učenika pokrenuti postupak za izricanja pedagoških mjera.

Pod neredovitim dolaskom u Školu smatra se neopravdani izostanak tri (3) dana uzastopce ili pet (5) dana s prekidima tijekom jednog mjeseca.

Pod neredovitim dolaskom u Školu smatra se neopravdani izostanak tri (3) dana uzastopce ili pet (5) dana s prekidima tijekom jednog mjeseca.

Članak 29.

- (1) Roditelj/skrbnik može kontaktirati sa školom (razrednikom, učiteljem, stručnim suradnikom, ravnateljem ili drugom službenom osobom) osobno (uz dogovor), telefonski (službeni telefon) ili putem elektronske pošte.
- (2) Strogo je zabranjena zlouporaba telefonskog ili elektroničkog kontakta sa Školom.
- (3) Djelatnici Škole imaju pravo odbiti dati roditelju/skrbniku ili stranci informacije preko telefona ili elektronske pošte ako procijene da za to postoje opravdani razlozi.
- (4) Roditelji ili skrbnici dolaze u školu prema rasporedu informacija, roditeljskih sastanaka i drugih oblika organiziranog boravka i aktivnosti u dogovoru s razrednicima, učiteljima i upravom Škole.
- (5) Roditeljima/skrbnicima i posjetiteljima nije dozvoljen ulazak u učionice, osim kada je za njih organiziran roditeljski sastanak, informacije, radionice ili neki drugi planirani oblik aktivnosti.
- (6) Nije dozvoljeno zadržavanje roditelja i učenika u školskom dvorištu za vrijeme trajanja nastave u Školi kako bi se nastavni proces neometano odvijao.

6. RADNO VRIJEME

Članak 30.

Škola radi u petodnevnom radnom tjednu, u skladu s Godišnjim planom i programom rada Škole, Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Statutu Škole.

Radno vrijeme matične Škole je od 7:00 do 16:00.

Radno vrijeme područnih škola:

- *Područna škola Košute:* 7:00 do 19:00,
- *Područna škola Grab:* 7:00 do 16:00,
- *Područna škola Velić:* 7:30 do 14:00,
- *Područna škola Vedrine:* 7:30 do 14:00,
- *Područna škola Čaporice:* 7:30 do 14:00,
- *Područna škola Ugljane:* 7:00 do 13:30,
- *Područna škola Bisko:* 7:30 do 14:00.

Škole ujutro otvaraju spremačice. Domari i spremačice pregledavaju stanje prije početka nastave, a o eventualnim problemima odmah izvješćuju ravnatelja, tajnika ili voditelja područnih škola.

Na kraju radnog dana škole zatvaraju spremačice, koje su odgovorne da su svi prostori uredni, čisti i pravilno zaključani.

Izvan radnog vremena zgrada Škole se može otključati i koristiti samo uz odobrenje ravnatelja.

Članak 31.

Djelatnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena.

Djelatnici ne smiju dolaziti na posao pod utjecajem alkohola ni drugih opojnih sredstava.

U slučaju spriječenosti dolaska na posao radnici Škole dužni su o tome pravovremeno i u zakonskom roku obavijestiti ravnatelja Škole ili tajnika kako bi se na vrijeme mogla organizirati zamjena.

Način evidencije radnog vremena vodi se u skladu s pravilnikom koji donosi ministar nadležan za rad.

Raspored radnog vremena ravnatelja, stručnih suradnika, tajnika i voditelja računovodstva u svezi s prijemom stranaka obvezno se ističe na vratima njihovih ureda i mrežnoj stranici Škole.

Članak 32.

(1) Učenici mogu boraviti u Školi samo u vrijeme određeno za nastavu i ostale oblike odgojno- obrazovnog rada.

(2) Učenik je dužan doći u Školu najkasnije deset minuta prije početka nastave, a u Školu ulazi na znak zvona. Ulazak u zgradu odvija se bez galame i guranja. Učenici disciplinirano odlaze pred svoje učionice i čekaju učitelja da im dozvoli ulazak u učionicu.

(3) U slučaju nevremena učenici se puštaju u školsku zgradu i čekaju znak zvona u atriju.

(4) Početak sata izborne nastave ili neke druge aktivnosti u suprotnoj smjeni učenici čekaju u atriju Škole.

(5) Učenik je dužan napustiti Školu najkasnije 15 minuta nakon završetka školskih obveza.

(6) Tijekom velikog odmora nadzor nad učenicima prvog razreda vrši razrednik, odnosno predmetni učitelj koji nastavu održava nakon velikog odmora, odnosno trećeg ili četvrtog sata. Učenici prvog razreda iz učionice u učionicu prelaze u pratnji učitelja.

(7) Učenici putnici vrijeme čekanja do odlaska na autobusa provode u školskoj knjižnici, u predvorju prizemlja Škole ili ispred Škole.

Učenici putnici te svi učenici za vrijeme putovanja autobusom, mirno sjede na svojim mjestima u autobusu i poštuju pravila vožnje u autobusu.

(8) Učestalo neopravdano kašnjenje na sat povlači izricanje pedagoških mjera u skladu s odredbama Pravilnika o kriterijima za izricanje pedagoških mjera.

Prije izricanja pedagoške mjere razrednik obavještava roditelja/skrbnika o učestalom kašnjenju učenika individualnim razgovorom odnosno pisanim putem.

Članak 33.

(1) Učenici imaju pravo na veliki odmor i male odmore između nastavnih sati.

(2) Nastavni sat traje 45 min.

(3) Mali odmor traje pet minuta, a veliki odmor 15 minuta.

(4) Za vrijeme malih odmora učenici ne smiju napuštati unutarnji prostor Škole ili se zadržavati na hodnicima i atriju. Za odlazak u nužnik trebaju se javiti predmetnom učitelju.

(5) Za vrijeme velikog odmora u pravilu učenici borave u vanjskom prostoru Škole osim u slučaju lošeg vremena kada se preporučuje boravak u atriju Škole.

(6) Za vrijeme velikog odmora nije dozvoljeno napuštanje vanjskog prostora Škole. Odlazak u trgovine i pekare po užinu nije dozvoljen. Učenicima koji ne primaju školsku užinu roditelji su dužni unaprijed osigurati istu.

(7) Učenici mogu ostati u učionici za vrijeme velikog odmora uz dozvolu predmetnog učitelja

7. POSTUPANJE PREMA IMOVINI

Članak 34.

Djelatnici, učenici i druge osobe koje borave u Školi, dužne su skrbiti o imovini Škole prema načelu dobrog gospodara.

Članak 35.

(1) Djelatnici i učenici moraju se racionalno koristiti sredstvima Škole koja su im stavljena na raspolaganje.

(2) Svaki uočeni kvar na instalacijama električne struje, plina ili vodovoda, grijanja ili drugi kvar radnici su obvezni prijaviti ravnatelju, a učenici učitelju ili domaru.

Članak 36.

Nakon isteka radnog vremena djelatnici (ravnatelj, učitelji, stručni suradnici, administrativno i pomoćno-tehničko osoblje) su dužni uredno pospremiti radne materijale, zatvoriti prozore, isključiti električne uređaje, stolna i prijenosna računala te zaključati radne prostorije.

Članak 37.

(1) Učenici su dužni čuvati udžbenike i druga obrazovna i nastavna sredstva,

(2) Učenik koristi školsku knjižnicu prema rasporedu rada knjižnice.

Raspored rada školske knjižnice nalazi se na vratima iste.

Knjige posuđene u školskoj knjižnici učenik je obvezan čuvati i neoštećene pravodobno vratiti na način propisan Pravilnikom o radu školske knjižnice.

Ukoliko učenik ošteti ili izgubi knjigu iz knjižnice, roditelj ili skrbnik je dužan kompenzirati štetu.

Članak 38.

(1) Kad napuštaju školski prostor djelatnici i učenici trebaju ponijeti svoje stvari.

(2) Učenici i djelatnici Škole pronađene stvari, kojima nije utvrđen vlasnik, predaju predmetnom učitelju ili spremačici koji ih, do pronalaženja vlasnika, odlaže na određeno mjesto u Školi.

(3) Škola nije odgovorna za nestanak stvari i novca učenika za vrijeme njihova boravka u Školi.

Članak 39.

Učenici i druge osobe odgovaraju i nadoknađuju štetu koju učine na imovini Škole prema Zakonu o obveznim odnosima, a radnici Škole i prema Zakonu o radu.

8. PRAVILA ZA SIGURNO I PRIMJERENO KORIŠTENJE DIGITALNIH TEHNOLOGIJA

Članak 40.

- (1) Ljudski i informacijski resursi smatraju se važnim vrijednostima Škole, stoga je za sigurno dijeljenje informacija potrebno uspostaviti pravila njihova korištenja kao i pravila za ponašanje njihovih korisnika.
- (2) Pravila prihvatljivog korištenja odnose se na sve aspekte sigurnosti, a primjenjuju se na cjelokupnu školsku računalnu infrastrukturu (sva računala, mobilne i mrežne uređaje). Pravila se odnose na sve osobe koje koriste školsku infrastrukturu ili uređaje i tehnologiju u privatnom vlasništvu.
- (3) Cilj pravila za sigurno i primjereno korištenje digitalnih tehnologija je povećanje sigurnosti rada i učenja u školi.
- (4) Škola može usvojiti i druge dokumente kojima se definiraju pojedine točke Pravila za sigurno i primjereno korištenje digitalnih tehnologija.

Članak 41.

Neprihvatljivim korištenjem smatra se svako korištenje računala i računalne tehnologije na način koji bi doveo do povrede zakona, propisa ili etičkih normi, a mogao bi izazvati materijalnu ili nematerijalnu štetu za učenike i djelatnike Škole.

Članak 42.

- (1) Za djelatnike i vanjske suradnike prihvatljivim korištenjem interneta i mobilnih tehnologija smatra se:
 - *komunikacija na internetu putem službene elektroničke pošte i na portalu Microsoft 365 Office*
 - *pridržavanja pravila o sigurnosti na internetu prilikom korištenja informacijsko-komunikacijske tehnologije*
 - *fotografiranje učenika tijekom izvođenja odgojno-obrazovnog rada i njihovo objavljivanje na mrežnim stranicama škole samo uz pisanu suglasnost roditelja*
 - *fotografiranje djelatnika Škole samo uz njihovu usmenu ili pisanu suglasnost*
 - *korištenje mobitela tijekom nastave samo u nuždi, ukoliko je ugroženo zdravlje i sigurnost učenika, kad je potrebna hitna intervencija ili u svrhu odgojno-obraz. rada*
 - *edukacija učenika i roditelja o pravilnoj uporabi računala i mobilnih uređaja u školi.*
- (2) Djelatnicima i vanjskim suradnicima nije dopušteno:
 - *stvaranje, prijenos i dijeljenje materijala koji je napravljen da bi izazvao neugodnost, neprilike ili širio strahove; autorski zaštićenih djela bez dozvole vlasnika prava; uvredljivog i ponižavajućeg materijala*
 - *objavljivanje fotografija ili videozapisa koji su nastali u školi, na izvanučioničkoj nastavi, izletima i ekskurzijama na privatnim profilima društvenih mreža*
 - *preuzimanje tuđeg identiteta*
 - *lažno predstavljanje bilo da se radi o korištenju računala ili slanju poruka pod tuđim imenom*

- *povreda privatnosti drugih osoba*
- *širenje virusa, trojanaca, crva i ostalih zloćudnih programa*
- *slanje neželjenih masovnih poruka*
- *uništavanje podataka drugih korisnika*
- *uništavanje informatičke opreme.*

Članak 43.

Za učenike pravila prihvatljivog korištenja interneta su:

- *uljudno ponašanje u virtualnom kao i u stvarnom svijetu*
- *odgovorno objavljivanje sadržaja na internetu*
- *prijavljivanje neprihvatljivih ponašanja korištenjem IKT-e osobi od povjerenja (uznemiravanje, vrijeđanje, ismijavanje, prijetnje, nagovaranje na neprihvatljivo ponašanje i sl.)*
- *korištenje IKT-e u svrhu prijenosa informacija učenicima koji su izostali s nastave*
- *objavljivanje podataka i fotografija isključivo uz dopuštenje vlasnika/autora*
- *korištenje društvenih mreža koje su zakonski dozvoljene u odnosu na dob*
- *kreiranje profila samo s vlastitim osobnim podacima*
- *čuvanje lozinke samo za sebe kako je ne bi drugi zloupotrijebili*
- *korištenje podataka ili radova s interneta uz navođenje izvora/autora.*

Članak 44.

- (1) Pravila rada i ponašanja koja definira Politika vrijede za sve djelatnike, učenike i vanjske suradnike Škole.
- (2) Svako nepridržavanje ovih pravila ima negativan utjecaj za Školu i može rezultirati disciplinskim mjerama prema djelatnicima Škole ili pedagoškim mjerama prema učenicima.
- (3) Svako ponašanje protivno ovim pravilima potrebno je prijaviti učitelju, pedagoškoj službi ili ravnatelju Škole.

Članak 45.

Roditeljima i ostalim posjetiteljima škole fotografiranje/snimanje unutar školske zgrade te objavljivanje snimljenih sadržaja na društvenim mrežama dozvoljeno je uz prethodnu pisanu dozvolu ravnatelja.

Članak 46.

Roditeljima se preporučuje:

- *djecu poticati na primjereno, odgovorno i sigurno korištenje interneta*
- *kontrolirati količinu vremena koju djeca provode online*
- *imati uvid u sadržaje koje djeca posjećuju na internetu*
- *djeci objasniti koje im opasnosti prijete te im pomoći u traženju kvalitetnih i pouzdanih izvora informacija.*

9. KRŠENJE PRAVILNIKA

Članak 47.

Postupanje prema odredbama ovoga Pravilnika sastavni je dio radnih obveza djelatnika i učenika Škole.

Djelatnik koji postupi suprotno odredbama ovoga Pravilnika, odgovoran je za povredu radne obveze.

Učenik koji postupi suprotno odredbama ovoga Pravilnika, odgovoran je prema općim aktima Škole.

Osobu koja za vrijeme boravka u Školi krši Pravilnik, dežurni učitelj ili ravnatelj udaljiti će ga iz prostora Škole.

10. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 48.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog (8) dana od dana objave na oglasnoj ploči Osnovne škole Trilj.

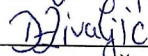
Članak 49.

Ovaj Pravilnik će se u skraćenom obliku staviti na vidljivo mjesto u matičnoj i područnim školama.

Članak 50.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o kućnom redu Osnovne škole Trilj (Klasa 012-03/16-04/1; URBROJ: 2175-20-01-16-1) od 10. ožujka 2016.


Predsjednica Školskog odbora


/Dragica Živaljić/

Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči Škole dana 7. listopada 2025. godine, a stupio je na snagu dana 15. listopada 2025. godine.



v.d. ravnatelja Škole


/Davor Hrgović/

Klasa: 011-01/25-05/1

URBROJ: 2181-303-01-25-1